FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	13/05/2021

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y LA POLITICA AMBIENTAL DEL ICBF EN LA REGIONAL RISARALDA

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Los códigos de Naciones Unidades de los productos incluidos en la presente FCT, se relacionan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
27210210003 (72102103)	SERVICIO DE EXTERMINACIÓN O FUMIGACIÓN
28212150005 (82121505)	IMPRESIÓN PROMOCIONAL O PUBLICITARIA
27011170003 (70111703)	SERVICIO DE PLANTACIÓN O MANTENIMIENTO DE JARDINES
12411240002 (24112402)	ARMARIOS PARA MATERIALES PELIGROSOS
12411240006 (24112406)	COMPARTIMENTOS DE CAJA O ESTANTERÍA
12410190004 (24101904)	CONTENEDOR DE BASURA PLÁSTICO
12411240002 (24112402)	ARMARIOS PARA MATERIALES PELIGROSOS
12411240006 (24112406)	COMPARTIMENTOS DE CAJA O ESTANTERÍA
14712170002 (47121702)	CONTENEDORES DE DESPERDICIOS O REVESTIMIENTOS RÍGIDOS
14712170004 (47121704)	TAPAS DE CONTENEDORES DE BASURA
14712170009 (47121709)	CONTENEDOR DE RESIDUOS PELIGROSOS
15215200002 (52152002)	CONTENEDORES PARA ALMACENAR ALIMENTOS PARA USO DOMÉSTICO
27612230004 (76122304)	RECICLAJE DE RESIDUOS PELIGROSOS
27612230005 (76122305)	RECICLAJE DE PRODUCTOS BASADOS EN COMPUTADORES
27612230006 (76122306)	RECICLAJE DE PAPEL
27612230007 (76122307)	RECICLAJE DE CARTÓN
2761223000 9(76122309)	RECICLAJE DE PLÁSTICO
27612230010 (76122310)	RECICLAJE DE METAL
27612230011 (76122311)	RECICLAJE DE VIDRIO
27612230014 (76122314)	RECICLAJE DE LÁMPARAS FLUORESCENTES

PÚBLICA

12411240002 (24112402)	ARMARIOS PARA MATERIALES PELIGROSOS
15512170004 (55121704)	SEÑALES DE SEGURIDAD
15512170025 (55121725)	KITS DE SEÑALIZACIÓN
15512170035 (55121735)	SEÑALES TEMPORALES
15512190004(55121904)	CARTELERAS
76122304	RECICLAJE DE RESIDUOS PELIGROSOS
82141504	SERVICIOS DE DISEÑO DE GRÁFICOS O GRÁFICAS

3. UNIDAD DE MEDIDA

La unidad de medida será en Unidades (U)

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Administración del ICBF de la Regional Risaralda, debe promover la dimensión ambiental en todos sus procesos, al igual que la sensibilización y educación ambiental en los colaboradores y visitantes, en procura de incorporar en su estilo de vida mejores prácticas ambientales tendientes a la minimización de los impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades. Por lo anterior, el ICBF debe realizar un proceso de contratación para el desarrollo de actividades y adquisición de elementos necesarios para la implementación del Plan de Gestión Ambiental que permitan promover el cuidado del medio ambiente y consumo racional de los recursos naturales.

Debido a que el ICBF no cuenta con los elementos necesarios para que la Regional Risaralda dé cumplimiento a las actividades contempladas en el Plan de Gestión Ambiental 2021, se requiere de la compra de los elementos e insumos, para garantizar la ejecución de dichas actividades y atender las necesidades administrativas y operativas de la entidad para cumplir a cabalidad las funciones asignadas por la constitución, la ley y demás normatividad.

El ICBF Regional Risaralda debe adoptar estrategias para mantener la gestión ambiental y socializarla a sus funcionarios de planta, contratistas y colaboradores con el fin de lograr y mantener la certificación de la norma ISO 14001 versión 2015, bajo la modalidad de selección de **Mínima Cuantía.**

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Resolución No. 2184 de 2019
- Decreto 2981 de 2013 - Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo
- Decreto 4741 de 2005 - Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral, y demás normas ambientales aplicables.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- Legislación ambiental municipal y/o, distrital y Nacional.
- Garantizar el manejo adecuado de los residuos especiales y/o peligrosos resultantes de la ejecución del contrato, de acuerdo con los establecido por el Decreto 4741 del 2015, para lo cual deberá entregar las certificaciones de eliminación y/o disposición final.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental del ICBF en lo concerniente a manejo adecuado de sustancias químicas, gestión de residuos, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, manejo de vertimientos y demás buenas prácticas ambientales.
- Ley 23 de 1981
- Decreto 614 de 1984
- Resolución 1016 de 1989
- Resolución 1995 de 1999
- Resolución 1715 de 2005
- Resolución 2346 de 2007
- Resolución 3673 de 2008
- Circular 070 de 2009
- Resolución 1918 de 2009
- Resolución 4502 de 2012
- Decreto 723 de 2013

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El ICBF requiere contratar una persona natural o jurídica para realizar acciones, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en el diseño y adquisición de elementos y servicios, requeridos para el desarrollo de los programas de comunicación y sensibilización de Plan de Gestión Ambiental (PGA) del ICBF, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento.

6.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio se brindará en las siguientes instalaciones:

- Sede Regional, Calle 35 N° 8B -11 Pereira y/o los centros zonales que asigne el supervisor del contrato.
- Centro Zonal Pereira, Cra 8 Bis N° 35-11
- Centro Zonal Dosquebradas, Calle 18 N° 19- 69 Barrio Santa Monica
- Centro Zonal Santa Rosa de Cabal, Calle 12 N° 11-51
- Centro Zonal La Virginia, Cra 6 N° 10-38
- Centro Zonal Belén de Umbría, Calle 9 N° 8-39 y 8-43 nivel 2 y 3.
- Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Cra 7 N° 31-45

PUBLICA

PROGRAMA DEL PGA	DESCRIPCION	CANTIDAD
Manejo de residuos Solidos	Servicio de mantenimiento de estructura de puntos ecológicos y pintura para recipientes plásticos, dando cumplimiento a la resolución 2184 de 2019.	10 puntos ecológicos para mantenimiento.
Manejo de residuos Solidos	Caneca plástica para baños, rectangular con tapa tipo pedal de capacidad de 20 litros con marcación de texto y simbología o logotipos en tapa y recipiente; y código de colores conforme a lo estipulado en la Resolución 2184 de 2019. (negras)	50
Manejo de residuos Solidos	Servicio de diseño y fabricación de avisos informativos para la señalización e identificación de residuos según los nuevos colores establecidos.	50
Manejo de Sustancias Químicas	Gabinete plástico para trabajo pesado y/o metálico con revestimiento en pintura electroestática, de dimensiones totales: 180 cm. de alto, 120 cm. de frente y 40 cm. de profundidad, con las siguientes características: 1. Compartimento para guardar escobas y traperos de 30 cm. de frente, 40 cm. de profundidad y 180 cm. de alto, sin entrepaños. 2. Compartimento para almacenamiento de sustancias químicas de 90 cm. de frente, 40 cm. de profundidad y 180 cm. de alto; con 5 entrepaños ajustables, cada uno de 30 cm. de separación. 3. Dos puertas con chapa de seguridad y llaves.	2
Manejo de Sustancias Químicas	Kit antiderrame de capacidad de 55 galones con elementos para la atención de emergencias ambientales ocasionadas por derrames de hidrocarburos (Planta Eléctrica - ACPM). Absorbentes: 4 almohadillas de 25x25cm, 6 barreras absorbentes 3 pulgadas x1,20mt largo, 2 barrera absorbente 5 pulgadas x 3 metros largo, 5kg material absorbente biodegradable, 60 paños absorbentes de 40x50cm;epp: 1 respirador doble cartucho para vapores orgánicos, 2 pares de guantes de nitrilo, 1 monogafas, 1 chaleco reflectivo; elementos industriales para almacenamiento y taponamiento: 15 bolsas rojas tipo industrial, 1 martillo de madera con punta de goma, 1 masilla epóxica de 100gr, 1 paquete x 4 calajanes de madera, 1 cinta de seguridad x 50mt, 1 pala antichispa 1,13 metros color negra, 1 litro de desengrasante biodegradable, 1 linterna recargable, 1 instructivo para derrames, 1 caneca para portar kit.	1
Manejo de zonas verdes	Realización de labores de silvicultura a individuos arbóreos existentes en la Sede Regional.	1actividad a los árboles de la regional.
Manejo de residuos sólidos	Realizar la calibración de las basculas para el pesaje de los residuos sólidos por un laboratorio debidamente certificado ante el	6

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	IDEAM **Nota:** son 5 basculas de 50 kg máximo y una báscula de 300 kg máximo	
Manejo de residuos solidos	Realizar la recolección, transporte y disposición final de residuos especiales y peligrosos tales como escombros, luminarias, balastros, baterías, filtros, RESPEL y RAEE´S a través de una empresa certificada y avalada por la autoridad ambiental Cantidad máxima de residuos a disponer (100 kg). durante la vigencia 2021 **NOTA: Se realizará el pago por kilogramo entregado y dispuesto adecuadamente**.	100kg
Comunicación y Sensibilización Ambiental	Diseño y reproducción de elementos de apoyo para el desarrollo de las jornadas de capacitación en buenas prácticas ambientales como reconocimiento a su correcta implementación: folletos informativos acerca de las buenas prácticas ambientales del ICBF	500 folletos
Manejo de residuos Solidos	Caneca plástica para baños, rectangular con tapa tipo pedal de capacidad de 20 litros con marcación de texto y simbología o logotipos en tapa y recipiente; y código de colores conforme a lo estipulado en la Resolución 2184 de 2019. (negras)	26

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

7.1.1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.1.2. Elaborar cronograma con fechas específicas y entregarlo al supervisor del contrato; teniendo en cuenta que el desarrollo de las actividades y la entrega de los insumos deben ser garantizada durante la ejecución del contrato con un plazo máximo de 15 de diciembre del año en curso.

Actividad				MES 1				MES 2				MES 3				MES …			
Sedes	DESCIPCIÓN	UNIDAD	CANT	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
REGIONAL																			
PEREIRA																			
DOSQUEBRADAS																			
SANTA ROSA																			
LA VIRGINIA																			
BELEN DE UMBRIA																			

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

7.1.3. Expedir los informes necesarios solicitados por el supervisor del contrato, presentarlo como soporte de la cuenta de cobro.
7.1.4. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada.
7.1.5. Entregar los elementos en el Almacén del ICBF Regional
7.1.6. Entregar productos nuevos, no remanufacturados y de primera calidad.
7.1.7. Garantizar la calidad de los elementos y cumplir con el término de garantía comercial.
7.1.8. Entregar informe mensual con registro fotográfico de las actividades realizadas físico y electrónico al profesional de apoyo administrativo delegado para el seguimiento del contrato y o supervisor del contrato.

7.2 Obligaciones generales

7.2.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
7.2.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
7.2.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.2.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.2.5 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7.2.6 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7.2.7 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7.2.8 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF
7.2.9 Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, adjuntado el certificado de paz y salvo de seguridad social integral y aportes parafiscales

PÚBLICA

7.2.10 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.2.11 Sostener los precios ofertados, conservado la calidad de los materiales de los artículos presentados en la propuesta
7.2.12 El CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Para el componente de calidad

N.A

Para el componente de Seguridad y salud en el trabajo

N.A

Para el componente ambiental

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

Para el componente seguridad de la información

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.2 Obligaciones del ICBF

7.2.1 Obligaciones Generales del ICBF

7.2.1.1 Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
7.2.1.2 Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.2.1.3 Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato acorde a la Guía de Supervisión de Contratos expedida por el ICBF.
7.2.1.4 Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA

El servicio se brindará en las siguientes instalaciones:

No	SEDE O CENTRO ZONAL	Dirección
1	**SEDE REGIONAL**	Calle 35 N° 8 B-11 3401394
2	**CENTRO ZONAL PEREIRA**	Cra 8 bis No 35-11 3401394
3	**CENTRO ZONAL Dosquebradas**	Calle 18 No 19-69 B. Santa Mónica
4	**CENTRO ZONAL Santa Rosa de Cabal**	Calle 12 No 11-51 Tel: 3659979-3659977
5	**CENTRO ZONAL LA VIRGINIA**	Cra 6 No 10-38
6	**CENTRO ZONAL Belén de Umbría**	Calle 9 No 8-39 8-43 nivel 2 y 3 Tel 3527001
7	**SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLECENTES**	Cra 7 N° Cra 7 N° 31-45

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de dos mil veintiuno (2021), contando desde el momento de la legalización del mismo

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista así:

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los **treinta (30)** días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PÚBLICA

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. 01 **Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos,** el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo pliego de condiciones

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo **Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos,**, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".[1]

(Diligenciar la matriz en el archivo Excel Anexo 3 F1.P3.ABS Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, no pegar en el Word, incluir como Anexo en Excel).

12. ANEXOS

Anexo:1 Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos
Anexo: 2 Formato de cotización

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

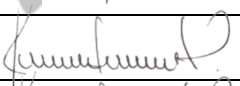
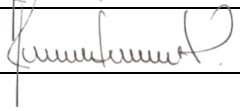
[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	firma
Elaboró:	Felipe Bedoya Vargas	Referente Ambiental	
Revisó:	Jorge Eduardo Saldarriaga Pérez.	Coordinador Grupo Administrativo	
Aprobó:	Jorge Eduardo Saldarriaga Pérez.	Coordinador Grupo Administrativo	

PÚBLICA